



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii)
PART II—Section 3—Sub-section (ii)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 282]

नई दिल्ली, बुधस्वतिवार, मई 16, 1996/वैशाख 26, 1918

No. 282]

NEW DELHI, THURSDAY, MAY 16, 1996/VAISAKHA 26, 1918

भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड
अधिसूचना
भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड
(प्रतिभूति अभिरक्षक) विनियम, 1996
मुम्बई, 16 मई, 1996

का. आ. 344(अ).—भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड अधिनियम, 1992 (1992 का 15) की धारा 30 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, एतद्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :

अध्याय I

प्रारंभिक

संक्षिप्त नाम और प्रारंभ

1. (1) इन विनियमों का नाम भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड (प्रतिभूति अभिरक्षक) विनियम, 1996 होगा।

(2) वे राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

परिभाषाएँ

2. इन विनियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो—

- (क) “अधिनियम” से भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड अधिनियम 1992 (1992 का 15) अभिप्रेत है;
- (ख) “प्रमाणपत्र” से इन विनियमों के अधीन बोर्ड द्वारा प्रदत्त रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अभिप्रेत है;
- (ग) “ग्राहक” से कोई व्यक्ति अभिप्रेत है जिसने किसी प्रतिभूति

अभिरक्षक से प्रतिभूति अभिरक्षक द्वारा प्रबंध की गयी अभिरक्षक सेवाओं के उपभोग का करार किया है।

- (घ) “प्रतिभूति अभिरक्षक” से ऐसा कोई व्यक्ति अभिप्रेत है जो अभिरक्षक सेवाएँ प्रदान करने का कारबार करता है या करने की प्रस्थापना करता है।
- (ङ) प्रतिभूतियों के संबंध में “अभिरक्षक सेवाओं” से किसी ग्राहक की प्रतिभूतियों को सुरक्षित रखना तथा उससे आनुषंगिक सेवाएँ प्रदान करना अभिप्रेत है और उसमें सम्मिलित है—
- (i) ग्राहक की प्रतिभूतियों का लेखा रखना;
 - (ii) प्रतिभूतियों के संबंध में ग्राहक को प्रोद्भूत होनेवाले लाभ या अधिकारों का संग्रहण;
 - (iii) प्रतिभूतियों के निर्गमकर्ता द्वारा की गयी या की जानेवाली ऐसी कार्रवाइयों के बारे में ग्राहक को संसूचित रखना जो ग्राहक को प्रोद्भूत होनेवाले लाभों या हकदारी से संबद्ध हों; और
 - (iv) उपखंड (i) से (iii) में संदर्भित सेवाओं के अभिलेखों को बनाये रखना और समाधान करना।
- (च) “अभिरक्षा खाता” से प्रतिभूतियों के बारे में प्रतिभूति अभिरक्षक द्वारा बनाया रखा गया ग्राहक का खाता अभिप्रेत है;
- (छ) “जाँच अधिकारी” से विनियम 29 के अधीन बोर्ड द्वारा नियुक्त कोई जाँच अधिकारी अभिप्रेत है;
- (ज) “प्ररूप” से पहली अनुसूची में उपवर्णित प्ररूपों में से कोई अभिप्रेत है;
- (झ) “निरीक्षण अधिकारी” से विनियम 21 के अधीन बोर्ड द्वारा नियुक्त एक निरीक्षण अधिकारी अभिप्रेत है;
- (ञ) “अनुसूची” से इन विनियमों की संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है।

अध्याय II

प्रतिभूति अभिरक्षकों का रजिस्ट्रीकरण

प्रमाणपत्र दिये जाने के लिए आवेदन

3. (1) इन विनियमों के प्रारंभ होने पर या बाद में प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में कारबार करने की प्रस्थापना करनेवाला कोई व्यक्ति प्रमाणपत्र दिये जाने के लिए बोर्ड को आवेदन करेगा।
- (2) कोई व्यक्ति जो इन विनियमों के प्रारंभ होने की तारीख को प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में कारबार कर रहा है, ऐसे प्रारंभ की तारीख से तीन

माह की अवधि के भीतर प्रमाणपत्र दिये जाने के लिए बोर्ड को आवेदन करेगा।

परंतु यह कि बोर्ड, विशेष मामलों में जहाँ इसका यह मत हो कि कारणों, जो लिखित में अभिलिखित किये हुए हों, की वजह से ऐसा करना आवश्यक है, अवधि को ऐसे प्रारंभ की तारीख से अधिकतम छह माह तक बढ़ा सकता है।

- (3) उप विनियम (1) या उप विनियम (2) के अधीन प्रमाणपत्र दिये जाने के लिए आवेदन प्ररूप 'क' में दिया जायेगा और साथ में द्वितीय अनुसूची के भाग 'क' में यथा विनिर्दिष्ट शुल्क होगा और उसके भाग ख में विनिर्दिष्ट रीति से संदत होगा।
- (4) उप-विनियम (2) में निर्दिष्ट कोई व्यक्ति जो उसमें विनिर्दिष्ट अवधि या बढ़ाई गयी अवधि के भीतर प्रमाणपत्र दिये जाने के लिए आवेदन करने में असफल रहता है, प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में कोई भी क्रियाकलाप नहीं करेगा और प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में अभिलेखों, दस्तावेजों या प्रतिभूतियों के अंतरण से संबंधित उसके क्रियाकलापों के विषय में बोर्ड के निदेशों के अध्वधीन होगा।

आवेदन अपेक्षाओं के
अनुरूप होगा

4. विनियम 3 के अधीन कोई आवेदन जो सभी प्रकार से पूर्ण नहीं है या जो उसमें विनिर्दिष्ट अनुदेशों के अनुरूप नहीं है, नामंजूर कर दिया जायेगा;

परंतु यह कि ऐसे किसी आवेदन को नामंजूर करने से पूर्व बोर्ड आवेदक को ऐसे समय के भीतर, जो बोर्ड द्वारा निर्दिष्ट होगा, 'आपत्तियाँ दूर करने का अवसर देगा।

सूचना, स्पष्टीकरण देना
और वैयक्तिक
प्रतिनिधित्व

5. (1) बोर्ड, आवेदन पर विचार करने के प्रयोजन के लिए प्रतिभूति अभिरक्षक के क्रियाकलापों से सुसंगत मामलों के संबंध में आवेदक से ऐसी और जानकारी या स्पष्टीकरण की अपेक्षा कर सकेगा।
- (2) आवेदक या उसका प्राधिकृत प्रतिनिधि, यदि ऐसी अपेक्षा की जाए, प्रमाणपत्र प्रदान करने के संबंध में व्यक्तिगत प्रतिनिधित्व के लिए बोर्ड के समक्ष हाजिर होगा।

प्रमाणपत्र देने के लिए
आवेदन पर विचार

6. (1) प्रमाणपत्र देने के प्रयोजन के लिए बोर्ड उन सभी बातों पर जो प्रतिभूति अभिरक्षक के क्रियाकलापों से सुसंगत हैं और मुख्यतः इसपर विचार करेगा कि क्या :
 - (क) आवेदक विनियम 7 के अनुसरण में पूँजी अपेक्षा पूरी करता है;
 - (ख) आवेदक के पास प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में अपने

क्रियाकलापों के प्रभावी निर्वहन के लिए पर्याप्त कार्यालय-स्थान, प्रतिभूतियों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए कक्ष और कंप्यूटर प्रणाली सामर्थ्य सहित अपेक्षित आवश्यक अवसंरचना है;

- (ग) आवेदक के पास उसके नियोजन में पर्याप्त और सक्षम व्यक्ति हैं जिनके पास प्रतिभूति अभिरक्षक के कारबार के प्रबंध का अनुभव, क्षमता और योग्यता है;
- (घ) आवेदक ने उसके कृत्यों के प्रभावी और दक्षतापूर्ण निर्वहन के लिए पालन की जानेवाली प्रणालियाँ और प्रक्रियाएँ तथा आवेदक के अन्य कारबारों यदि कोई हो, से रखी जानेवाली समुचित दूरी के संबंध उपवर्णित करते हुए एक संपूर्ण निर्देशिका तैयार की है;
- (ङ) आवेदक ऐसा व्यक्ति है जिसे बोर्ड द्वारा प्रमाणपत्र देने से इनकार किया गया है या जिसका प्रमाणपत्र बोर्ड द्वारा रद्द किया गया है;
- (च) आवेदक, उसका निदेशक, उसका मुख्य अधिकारी या उसका कर्मचारी प्रतिभूति बाज़ार से जुड़े किसी मुकदमे में अंतर्वलित है;
- (छ) आवेदक, उसका निदेशक, उसका मुख्य अधिकारी या उसके कर्मचारियों में से कोई किसी समय किसी ऐसे अपराध जिसमें नैतिक अधमता अंतर्वलित है या किसी आर्थिक अपराध का सिद्धदोष ठहराया गया है; और
- (ज) प्रमाणपत्र दिया जाना विनिधानकर्ताओं के हित में है।

- (2) उपविनियम (1) में निहित किसी बात के होते हुए भी बोर्ड विनियम 3 के अधीन किये गये आवेदन पर तब तक विचार नहीं करेगा जब तक कि आवेदक एक निगमित निकाय न हो।

पूँजी अपेक्षा

- 7. (1) विनियम 6 के उप विनियम (1) के खण्ड (क) में निर्दिष्ट पूँजी अपेक्षा न्यूनतम रु. पचास करोड़ शुद्ध मालियत की होगी।

स्पष्टीकरण : इस विनियम के प्रयोजनों के लिए 'शुद्ध मालियत' पद से समादत्त पूँजी और आवेदन की तारीख को खुली आरक्षितियाँ अभिप्रेत है।

(2) उप विनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी कोई भी प्रतिभूति अभिरक्षक (क) जिसे भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड (पारस्परिक निधि) विनियम, 1993 या भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड (विदेशी संस्थागत विनिधान कर्ता) विनियम 1995 या विदेशी संस्थागत विनिधानकर्ताओं के लिए भारत सरकार के दिशानिर्देश दिनांकित सितंबर 14, 1992 के उपबंधों के अधीन बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया गया है, चाहे उसके पास उप विनियम (1) में विनिर्दिष्ट शुद्ध मालियत न हो, प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में कृत्य जारी रख सकेगा और इन विनियमों के प्रारंभ होने की तारीख से एक वर्ष की अवधि के भीतर उसकी पूंजी की शुद्ध मालियत को वहाँ तक बढ़ायेगा जो उप विनियम (1) में विनिर्दिष्ट है।

(ख) जिसने विनियम 3 के अधीन आवेदन किया है, विनियम 8 के अधीन प्रमाणपत्र की प्राप्ति के एक माह के भीतर उसकी पूंजी पर्याप्तता अपेक्षाएँ पूरी करने की अनुज्ञा होगी।

प्रक्रिया और प्रमाणपत्र प्रदान करना

8. (1) विनियम 6 में विनिर्दिष्ट बातों के संदर्भ में विनियम 3 के अधीन आवेदन पर विचार करने के बाद, यदि बोर्ड, यह समाधान होने पर कि मंगायी गयी सभी विशिष्टियाँ दे दी गयी हैं और आवेदक प्रमाणपत्र दिये जाने के लिए पात्र है, आवेदक को इसकी सूचना भेजेगा।
- (2) उप विनियम (1) के अधीन बोर्ड से सूचना प्राप्त होने पर, आवेदक, बोर्ड को दूसरी अनुसूची के भाग क में विनिर्दिष्ट फीस का संदाय उसके भाग ख में विनिर्दिष्ट रीति में करेगा।
- (3) फीस की प्राप्ति पर, तदोपरान्त बोर्ड आवेदक को प्ररूप ख में प्रमाणपत्र प्रदान करेगा।

प्रमाणपत्र की शर्तें

9. प्रतिभूति अभिरक्षक को प्रदत्त प्रमाणपत्र निम्नलिखित शर्तों के अध्याधीन होगा, अर्थात् :
 - (क) यह प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में कोई क्रियाकलाप प्रारंभ नहीं करेगा, जब तक कि यह विनियम 7 में विनिर्दिष्ट पूँजी अपेक्षा पूरी नहीं करता;
 - (ख) यह प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में अपने कृत्यों का निर्वहन करने में अधिनियम और इन विनियमों के उपबंधों का पालन करेगा;
 - (ग) यह अभिरक्षक सेवाएँ प्रदान करने के प्रयोजन से अपने ग्राहक के साथ एक विधिमान्य करार करेगा;

- (घ) यह द्वितीय अनुसूची के भाग क में विनिर्दिष्ट वार्षिक फीस का संदाय उसके भाग ख में विनिर्दिष्ट रीति से करेगा;
- (ङ) यदि उसके द्वारा बोर्ड को पहले दी गयी जानकारी उसके द्वारा किसी तात्त्विक विशिष्टता में मिथ्या या भ्रामक पायी जाती है या ऐसी जानकारी में कोई परिवर्तन होता है, तो वह बोर्ड को तुरंत लिखित में इसकी जानकारी देगा; और
- (च) अभिरक्षक सेवाएँ प्रदान करने के अतिरिक्त, वित्तीय सेवाएँ प्रदान करने से संबंधित क्रियाकलापों के अलावा, वह और कोई क्रियाकलाप नहीं करेगा।

प्रक्रिया, जहाँ प्रमाणपत्र नहीं दिया जाता है

10. (1) विनियम 3 के अधीन प्रमाणपत्र प्रदान किये जाने के लिए किये गये आवेदन पर विचार करने के उपरान्त यदि बोर्ड संतुष्ट है कि प्रमाणपत्र प्रदान नहीं किया जाना चाहिए, तो बोर्ड आवेदक को सुने जाने का एक युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात् आवेदन नामंजूर कर सकेगा।
- (2) आवेदन नामंजूर किये जाने का बोर्ड का विनिश्चय, ऐसे विनिश्चय के तीस दिन के भीतर, आवेदक को, उसमें उन आधारों का कथन करते हुए, जिन पर आवेदन नामंजूर किया गया है, लिखित में सूचित किया जायेगा।
- (3) एक आवेदक, जो उप-विनियम (1) के अधीन बोर्ड के विनिश्चय से व्यथित है, उप विनियम (2) के अधीन संसूचना की प्राप्ति के तीस दिन की अवधि के भीतर, बोर्ड को उसके विनिश्चय पर पुनर्विचार करने के लिए आवेदन कर सकेगा।
- (4) बोर्ड, यथासंभव शीघ्र, उप विनियम (3) के अधीन पुनर्विचार के लिए किये गये आवेदन में की गयी प्रस्तुतियों को ध्यान में रखते हुए और जहाँ आवश्यक हो, आवेदक को सुने जाने का युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात् अपना विनिश्चय आवेदक को लिखित रूप में पहुँचायेगा।

प्रमाणपत्र दिये जाने से इनकार का प्रभाव

11. कोई प्रतिभूति अभिरक्षक, जिसका प्रमाणपत्र दिये जाने के लिए आवेदन बोर्ड द्वारा नामंजूर कर दिया गया है, विनियम 10 के उप विनियम (2) के अधीन सूचना की प्राप्ति की तारीख को और से ही प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में कोई क्रियाकलाप बंद कर देगा और प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में उसके क्रियाकलाप के संबंध में उसकी अभिरक्षा या नियंत्रण में जो

अभिलेख, दस्तावेज या प्रतिभूतियाँ हों उनके अंतरण के संबंध में बोर्ड के निदेशों के अधधीन होगा।

अध्याय III

अभिरक्षकों की साधारण बाध्यताएँ और उत्तरदायित्व

- | | |
|---|---|
| आचार संहिता | 12. प्रत्येक अभिरक्षक तीसरी अनुसूची में यथाविनिर्दिष्ट आचार संहिता का पालन करेगा। |
| क्रियाकलापों का पृथक्करण | 13. जहाँ एक प्रतिभूति अभिरक्षक, प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में कार्य करने के अलावा कोई क्रियाकलाप कर रहा है तो :
(i) प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में उसके कारबार से संबद्ध क्रियाकलाप, अन्य सभी क्रियाकलापों से अलग और पृथक्कृत होंगे;
(ii) अभिरक्षक सेवाओं के प्रबंध में लगे उसके अधिकारियों और कर्मचारियों को उसके द्वारा किये जा रहे किसी और क्रियाकलाप में नहीं लगाया जायेगा। |
| अनुश्रवण, पुनर्विलोकन मूल्यांकन और निरीक्षण प्रणालियाँ तथा नियंत्रण | 14. (1) प्रत्येक प्रतिभूति अभिरक्षक के पास अभिरक्षण नियंत्रणों, प्रणालियों, प्रक्रियाओं और रक्षोपायों के पुनर्विलोकन, अनुश्रवण और मूल्यांकन के प्रयोजनों के लिए पर्याप्त संरचनातंत्र होगा।
(2) प्रतिभूति अभिरक्षक किसी विशेषज्ञ द्वारा उप विनियम (1) में निर्दिष्ट संरचना तंत्र का वार्षिक निरीक्षण करायेगा और निरीक्षण की तारीख से तीन महीनों के भीतर बोर्ड को निरीक्षण रिपोर्ट भेजेगा। |
| समनुदेशन-निषेध | 15. कोई भी प्रतिभूति अभिरक्षक, प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में अपने कृत्यों को किसी अन्य व्यक्ति को समनुदेशित या प्रत्यायोजित नहीं करेगा जब तक कि ऐसा व्यक्ति प्रतिभूति अभिरक्षक न हो। |
| पृथक् अभिरक्षा खाता | 16. प्रत्येक प्रतिभूति अभिरक्षक हर एक ग्राहक के लिए, जिसकी प्रतिभूतियाँ उसकी अभिरक्षा में हैं, ग्राहक के नाम में एक पृथक् अभिरक्षा खाता खोलेगा और एक ग्राहक की आस्तियाँ किसी अन्य ग्राहक की आस्तियों के साथ मिश्रित नहीं की जायेंगी। |
| ग्राहक के साथ करार | 17. प्रत्येक प्रतिभूति अभिरक्षक ऐसे हर एक ग्राहक के साथ एक करार करेगा जिसकी ओर से यह प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में कार्य कर रहा है |

और प्रत्येक ऐसा करार निम्नलिखित विषयों के लिए उपबंध करेगा, अर्थात् :

- (क) परिस्थितियाँ जिनके अधीन प्रतिभूति अभिरक्षक, अभिरक्षा खाते से प्रतिभूतियाँ स्वीकार या निर्मुक्त करेगा;
- (ख) परिस्थितियाँ जिनके अधीन प्रतिभूति अभिरक्षक अभिरक्षा खाते से धन स्वीकार करेगा या निर्मुक्त करेगा;
- (ग) परिस्थितियाँ जिनके अधीन प्रतिभूति अभिरक्षक ग्राहक की प्रतिभूतियों पर अधिकार या हकदारी प्राप्त करेगा;
- (घ) हर एक ग्राहक के बारे में प्रतिभूतियों के रजिस्ट्रीकरण की परिस्थितियाँ और रीति;
- (ङ) प्रतिभूति अभिरक्षक द्वारा उपबंधित किये जानेवाले बीमे, यदि कोई हो, का विवरण।

आंतरिक नियंत्रण

18. (1) प्रत्येक प्रतिभूति अभिरक्षक अभिलेखों और दस्तावेजों का कोई छलसाधन रोकने के लिए, इसके ग्राहक की ओर से इसके द्वारा धारित प्रतिभूतियों तथा प्रतिभूतियों से उद्भूत अधिकार या हकदारी की लेखा परीक्षा सहित, पर्याप्त आंतरिक नियंत्रण रखेगा।
- (2) प्रत्येक प्रतिभूति अभिरक्षक, यह सुनिश्चित करने के लिए, कि ऐसी प्रतिभूतियाँ चोरी और प्राकृतिक परिसंकट से सुरक्षित हैं, समुचित सुरक्षात्मक उपाय करेगा।

अभिलेखों एवं दस्तावेजों को बनाये रखना और जानकारी देना

19. (1) तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, प्रत्येक प्रतिभूति अभिरक्षक निम्नलिखित अभिलेखों और दस्तावेजों को बनाये रखेगा, अर्थात् :
 - (क) हर एक ग्राहक की ओर से, प्राप्त और निर्मुक्त प्रतिभूतियों के विवरणों से युक्त अभिलेख;
 - (ख) हर एक ग्राहक की ओर से, प्राप्त और निर्मुक्त धनराशियों के विवरणों से युक्त अभिलेख;
 - (ग) ग्राहक की ओर से धारित प्रतिभूतियों से उद्भूत हर एक ग्राहक के अधिकार या हकदारी के विवरणों से युक्त अभिलेख;
 - (घ) प्रत्येक ग्राहक की खाबत प्रतिभूतियों के रजिस्ट्रीकरण के विवरणों से युक्त अभिलेख;

- (ड) हर एक ग्राहक का खाता;
 - (च) ग्राहकों से प्राप्त और ग्राहकों को भेजे गये अनुदेशों के विवरणों से युक्त अभिलेख; और
 - (छ) बोर्ड को प्रस्तुत सभी रिपोर्टों के अभिलेख।
- (2) प्रत्येक प्रतिभूति अभिरक्षक बोर्ड को उस स्थान की सूचना देगा जहाँ उप विनियम (1) के अधीन अभिलेख और दस्तावेज बनाये रखे जाते हैं।
- (3) प्रत्येक प्रतिभूति अभिरक्षक उप विनियम (1) के अधीन बनाये गये अभिलेखों और दस्तावेजों को कम से कम पाँच वर्ष की अवधि के लिए परिरक्षित रखेगा।

बोर्ड को जानकारी

20. (1) बोर्ड, किसी भी समय, एक प्रतिभूति अभिरक्षक से, प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में उसके क्रियाकलाप से संबंधित किसी विषय के बारे में कोई जानकारी मँगा सकता है।
- (2) जहाँ बोर्ड द्वारा उप विनियम (1) के अधीन कोई जानकारी मँगाई जाती है, प्रतिभूति अभिरक्षक का यह कर्तव्य होगा कि ऐसी जानकारी बोर्ड को ऐसी युक्तियुक्त कालावधि के भीतर जैसा कि बोर्ड निर्दिष्ट करे, दे।

अध्याय IV

निरीक्षण और लेखा परीक्षा

बोर्ड का निरीक्षण करने का अधिकार

21. (1) बोर्ड, निम्न प्रयोजनों में से किसी के लिए प्रतिभूति अभिरक्षक की लेखा बहियों, अभिलेखों और दस्तावेजों का निरीक्षण करने के लिए एक या अधिक व्यक्तियों को निरीक्षण अधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकेगा, अर्थात् :
- (क) यह सुनिश्चित करने के लिए कि प्रतिभूति अभिरक्षक द्वारा लेखा बहियाँ, अभिलेख और दस्तावेज इन विनियमों द्वारा अपेक्षित रीति से बनाये रखे जा रहे हैं;
 - (ख) विनिधानकर्ताओं या अन्य किसी व्यक्ति से प्रतिभूति अभिरक्षक के क्रियाकलापों से संबंधित किसी विषय पर प्राप्त शिकायतों का अन्वेषण करने के लिए;
 - (ग) यह अभिनिश्चित करने के लिए कि क्या प्रतिभूति अभिरक्षक द्वारा अधिनियम और इन विनियमों के उपबंधों की अनुपालना की जा रही है; और

(घ) प्रतिभूति अभिरक्षक के कामकाज का प्रतिभूति बाज़ार के हित में या विनिधानकर्ताओं के हित में स्वप्रेरणा से अन्वेषण करना।

निरीक्षणपूर्व सूचना

22. (1) विनियम 21 के अधीन निरीक्षण आदेश देने के पूर्व, बोर्ड प्रतिभूति अभिरक्षक को कम से कम दस दिनों की सूचना देगा।
- (2) उप विनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी, जहाँ बोर्ड का यह समाधान हो जाता है कि विनिधानकर्ताओं के हित में ऐसी सूचना नहीं दी जानी चाहिए, यह लिखित आदेश द्वारा यह निदेश दे सकेगा कि प्रतिभूति अभिरक्षक के कामकाज का निरीक्षण ऐसी सूचना के बिना किया जाए।
- (3) निरीक्षण के दौरान, प्रतिभूति अभिरक्षक जिसके विरुद्ध निरीक्षण किया जा रहा है, विनियम 23 में यथाउपबन्धित बाध्यताओं के निर्वहन के लिए आबद्ध होगा।

बोर्ड द्वारा निरीक्षण पर अभिरक्षक की बाध्यताएँ

23. (1) प्रतिभूति अभिरक्षक और उसके प्रत्येक निदेशक, अधिकारी और कर्मचारी का, जिसके कार्यकलापों का निरीक्षण किया जा रहा है, यह कर्तव्य होगा कि वह अपनी अभिरक्षा या नियंत्रण में ऐसी बहियाँ, प्रतिभूतियाँ, लेखे, अभिलेख और अन्य दस्तावेज निरीक्षण अधिकारी के समक्ष पेश करें, और प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में उसके क्रिया-कलापों से संबंधित ऐसे विवरण और जानकारी, जैसी कि निरीक्षण अधिकारी अपेक्षा करे, उसके समक्ष ऐसी युक्तियुक्त कालावधि के भीतर प्रस्तुत करे, जैसा कि निरीक्षण अधिकारी निर्दिष्ट करे।
- (2) प्रतिभूति अभिरक्षक, ऐसे अभिरक्षक या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति के अधिभोग में परिसरों तक निरीक्षण अधिकारी को युक्तियुक्त पहुँच रखने की अनुज्ञा देगा और प्रतिभूति अभिरक्षक या ऐसे अन्य व्यक्ति के कब्जे में किन्हीं बहियों, अभिलेखों, दस्तावेजों और कंप्यूटर डाटा का परीक्षण करने के लिए युक्तियुक्त सुविधा भी प्रदान करेगा तथा दस्तावेजों या अन्य सामग्री की प्रतियाँ भी देगा जो निरीक्षण अधिकारी की राय में निरीक्षण के प्रयोजनों के लिए सुसंगत हैं।
- (3) निरीक्षण अधिकारी निरीक्षण के दौरान प्रतिभूति अभिरक्षक के किसी निदेशक अधिकारी या कर्मचारी की परीक्षा करने या उनके कथन अभिलिखित करने का हकदार होगा।
- (4) प्रतिभूति अभिरक्षक के प्रत्येक निदेशक, अधिकारी या कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह निरीक्षण अधिकारी को निरीक्षण के संबंध में

वह सभी सहायता दे; जिसकी निरीक्षण अधिकारी युक्तियुक्त रूप से अपेक्षा करे।

बोर्ड को रिपोर्ट
प्रस्तुत करना

24. निरीक्षण अधिकारी निरीक्षण की समाप्ति पर, यथासंभव शीघ्र निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

परंतु यह कि यदि बोर्ड द्वारा ऐसा करने का निदेश दिया जाए तो वह एक अंतरिम रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

प्रतिभूति अभिरक्षक को
निष्कर्षों आदि की संसूचना

25. (1) बोर्ड, विनियम 24 में निर्दिष्ट निरीक्षण रिपोर्ट या अंतरिम रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् प्रतिभूति अभिरक्षक को निरीक्षण अधिकारी के निष्कर्षों से संसूचित करेगा और उसे सुने जाने का अवसर देगा।

(2) प्रतिभूति अभिरक्षक से उत्तर, यदि कोई हो, की प्राप्ति पर, बोर्ड प्रतिभूति अभिरक्षक से ऐसे उपाय करने की अपेक्षा कर सकेगा, जो बोर्ड प्रतिभूति बाज़ार के हित में और अधिनियम, उसके अधीन बनाये गये नियमों और इन विनियमों के उपबंधों के सम्यक् पालन के लिए उचित समझे।

अध्याय V

व्यतिक्रम की दशा में कार्रवाई के लिए प्रक्रिया

प्रमाणपत्र का निलंबन

26. बोर्ड, प्रतिभूति अभिरक्षक को प्रदान किया गया प्रमाणपत्र निलंबित कर सकेगा, जहाँ प्रतिभूति अभिरक्षक :

(क) अधिनियम, उसके अधीन बनाये गये नियमों या इन विनियमों के किसी भी उपबंध का उल्लंघन करता है;

(ख) प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में अपने क्रियाकलापों से संबंधित, बोर्ड द्वारा यथाअपेक्षित कोई जानकारी देने में असफल रहता है;

(ग) बोर्ड को जानकारी प्रस्तुत करता है, जो किसी तात्त्विक विशिष्टि में मिथ्या या भ्रामक है;

(घ) बोर्ड द्वारा यथाअपेक्षित आवधिक विवरणियाँ या प्रतिवेदन प्रस्तुत नहीं करता है;

(ङ) बोर्ड द्वारा संचालित किसी जाँच या निरीक्षण में सहयोग नहीं देता है;

(च) अपनी प्रणालियों और प्रक्रियाओं को बोर्ड की संस्तुति के अनुसार अद्यतन बनाने में असफल रहता है;

(छ) ग्राहकों की शिकायतें दूर करने में असफल रहता है या इस बारे में बोर्ड को समाधानप्रद उत्तर देने में असफल रहता है;

(ज) अवचार का दोषी है या तीसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट आचार संहिता को भंग करता है;

(झ) वार्षिक फीस का संदाय करने में असफल रहता है।

प्रमाणपत्र का रद्दकरण

27. बोर्ड प्रतिभूति अभिरक्षक को प्रदत्त प्रमाणपत्र रद्द कर सकेगा—

(क) जब यह कपट का दोषी है या ऐसे अपराध के लिए सिद्धदोष है, जिसमें नैतिक अधमता अंतर्वलित है; या

(ख) यह विनियम 26 में विनिर्दिष्ट स्वरूप के व्यतिक्रमों को दोहराने का दोषी है।

स्पष्टीकरण : इस विनियम में “कपट” का वही अभिप्राय होगा, जो भारतीय संविदा अधिनियम 1872 (1872 का 9) की धारा 17 में नियत है।

रद्दकरण या निलंबन का आदेश देने की रीति

28. विनियम 29 में विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार जाँच किये बिना प्रमाणपत्र के निलंबन या रद्दकरण का कोई भी आदेश प्रतिभूति अभिरक्षक के खिलाफ बोर्ड द्वारा पारित नहीं किया जायेगा।

निलंबन या रद्दकरण के पूर्व जाँच करने की रीति

29. (1) विनियम 28 के अधीन जाँच करने के प्रयोजन के लिए, बोर्ड एक या अधिक जाँच अधिकारी की नियुक्ति कर सकेगा।

(2) जाँच अधिकारी प्रतिभूति अभिरक्षक को उसके रजिस्ट्रीकृत कार्यालय या उसके कारबार के मुख्य स्थान पर उन आधारों को उपवर्णित करते हुए, जिन पर उसके विरुद्ध कार्रवाई किये जाने की प्रस्थापना की गयी है, और सूचना-प्राप्ति की तारीख से चौदह दिनों की अवधि के भीतर ऐसी कार्रवाई के विरुद्ध उससे कारण बताने की अपेक्षा करते हुए एक सूचना जारी करेगा।

(3) प्रतिभूति अभिरक्षक, ऐसी सूचना की प्राप्ति की तारीख से चौदह दिनों के भीतर, जाँच अधिकारी को बोर्ड द्वारा प्रतिभूति अभिरक्षक से माँगे गये दस्तावेजी या इसके द्वारा निर्भर किये गये अन्य साक्ष्य, की प्रतियों के साथ लिखित उत्तर देगा।

(4) जाँच अधिकारी प्रतिभूति अभिरक्षक को उप विनियम (3) के अधीन दिये गये उसके उत्तर के समर्थन में कथन करने के लिए सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देगा।

(5) जाँच अधिकारी के समक्ष, प्रतिभूति अभिरक्षक या तो स्वयं या

प्रतिभूति अभिरक्षक द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत किसी व्यक्ति की मार्फत उपस्थित हो सकेगा।

परंतु यह कि जॉच में किसी वकील या अधिवक्ता को प्रतिभूति अभिरक्षक का प्रतिनिधित्व करने की अनुमति नहीं होगी;

परंतु यह और कि जब बोर्ड द्वारा कोई वकील या अधिवक्ता उप विनियम (6) के अधीन प्रस्तुति अधिकारी नियुक्त किया गया है तो प्रतिभूति अभिरक्षक के लिए अपना मामला एक वकील या अधिवक्ता की मार्फत प्रस्तुत करना विधिसम्मत होगा।

- (6) जॉच अधिकारी, यदि वह इसे आवश्यक समझता है, बोर्ड से इसका मामला उपस्थित करने के लिए प्रस्तुति अधिकारी नियुक्त करने के लिए कह सकेगा।
- (7) जॉच अधिकारी, सभी सुसंगत तथ्यों और प्रतिभूति अभिरक्षक द्वारा किये गये सभी कथनों पर विचार करने के पश्चात्, बोर्ड को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा और प्रतिभूति अभिरक्षक के विरुद्ध की जानेवाली दण्डिक कार्रवाई, यदि कोई हो, तथा प्रस्तावित कार्रवाई को न्यायानुमत ठहरानेवाले आधारों की भी सिफारिश करेगा।

कारण बताओ सूचना और आदेश

30. (1) जॉच अधिकारी से रिपोर्ट की प्राप्ति पर, बोर्ड उस पर विचार करेगा और प्रतिभूति अभिरक्षक को कारण बताओ सूचना जारी करेगा कि उसके विरुद्ध जॉच अधिकारी द्वारा यथाप्रस्तावित दण्डिक कार्रवाई क्यों न की जाए।
- (2) प्रतिभूति अभिरक्षक कारण बताओ सूचना प्राप्त होने की तारीख से चौदह दिनों के अंदर बोर्ड को उत्तर भेजेगा।
- (3) बोर्ड, प्रतिभूति अभिरक्षक के कारण बताओ सूचना के उत्तर पर, यदि चौदह दिनों की अवधि के अंदर प्राप्त हुआ हो, विचार करने के पश्चात् यथासंभव शीघ्र, किंतु उत्तर की प्राप्ति से या सुनवाई की तारीख से, जो भी बाद में हो, तीस दिन के अपश्चात् प्रमाणपत्र के निलंबन या रद्दकरण के आदेश सहित ऐसा आदेश पारित करेगा, जो वह ठीक समझे।
- (4) उप विनियम (3) के अधीन पारित प्रत्येक आदेश स्वतःपूर्ण होगा और उस आदेश द्वारा अधिरोपित शास्ति के लिए, यदि कोई है, औचित्य सहित उसमें कथित निष्कर्षों के कारण देगा।

**प्रमाणपत्र के निलंबन
और रद्दकरण का प्रभाव**

31. (1) प्रमाणपत्र के निलंबन की तारीख को और से ही प्रतिभूति अभिरक्षक निलंबन की अवधि के दौरान प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में कोई भी क्रियाकलाप करना बंद कर देगा और प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में उसके क्रियाकलापों से संबंधित, उसकी अभिरक्षा या नियंत्रण में रखे गये किन्हीं अभिलेखों, दस्तावेजों या प्रतिभूतियों के संबंध में बोर्ड के निदेशों के अध्वधीन होगा।

(2) प्रमाणपत्र के रद्दकरण की तारीख से ही प्रतिभूति अभिरक्षक तुरंत प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में कोई भी क्रियाकलाप करना बंद कर देगा और प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में उसके क्रियाकलापों से संबंधित उसकी अभिरक्षा या नियंत्रण में रखे गये किन्हीं अभिलेखों, दस्तावेजों या प्रतिभूतियों के अंतरण के संबंध में बोर्ड के निदेशों के अध्वधीन होगा।

**निलंबन और रद्दकरण
के आदेश का प्रकाशन**

32. विनियम 30 के उप विनियम (3) के अधीन पारित, प्रमाणपत्र के निलंबन या रद्दकरण का आदेश बोर्ड द्वारा कम से कम दो दैनिक समाचारपत्रों में प्रकाशित कराया जायेगा।

प्रथम अनुसूची – प्ररूप

[विनियम 2 (ज) देखें]

प्ररूप क

भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड
(प्रतिभूति अभिरक्षक) विनियम, 1996

[विनियम 3 (3) देखें]

प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र
प्रदान करने के लिए आवेदन

भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड
मिन्तल कोर्ट, ' बी ' स्कंध, पहली मंज़िल,
नरिम्न पॉइंट, मुंबई-400 021
भारत

अनुदेश

- (i) यह प्ररूप आवेदक द्वारा प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान करने के आवेदन के लिए उपयोग में लाने के लिए है।
- (ii) आवेदक को यह प्ररूप पूरा करना चाहिए और इसे सभी समर्थक दस्तावेजों के साथ बोर्ड को उसके मुंबई स्थित प्रधान कार्यालय में प्रस्तुत करना चाहिए।
- (iii) यह आवेदन प्ररूप भाप्रविबो (प्रतिभूति अभिरक्षक) अधिनियम, 1996 के अनुसरण में भरा जाना चाहिए।
- (iv) बोर्ड द्वारा आवेदन पर विचार किया जायेगा, परंतु यह तब जबकि यह सभी प्रकार से पूर्ण हो।
- (v) सभी उत्तर टंकित ही होने चाहिए।
- (vi) जिस जानकारी को अधिक विस्तार से देने की आवश्यकता हो, वह पृथक् पत्रकों पर दी जाए जो आवेदन प्ररूप से संलग्न की जानी चाहिए।
- (vii) आवेदन पर हस्ताक्षर अवश्य होने चाहिए और सभी हस्ताक्षर मौलिक ही होने चाहिए।
- (viii) आवेदन के साथ भाप्रविबो (प्रतिभूति अभिरक्षक) अधिनियम, 1996 की दूसरी अनुसूची में यथाविनिर्दिष्ट आवेदन फीस अवश्य होनी चाहिए।
- (ix) प्ररूप के प्रत्येक पृष्ठ और प्रत्येक अतिरिक्त पत्रक पर आवेदक के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के आक्षर अवश्य होने चाहिए।
- (x) दस्तावेजों की सभी प्रतियों की सत्यता एक प्राधिकृत नोटरी द्वारा साक्ष्यांकित होनी चाहिए।

1. आवेदक का नाम, रजिस्ट्रीकृत कार्यालय का पता, पत्र-व्यवहार के लिए पता, टेलीफोन नं., फैक्स नं., टेलेक्स नं. और संपर्क व्यक्ति का नाम।
2. कृपया उपदर्शित करें कि आवेदक निम्न में से किस श्रेणी का अंग है :
 - (i) विदेशी बैंक
 - (ii) देशी बैंक
 - (iii) वित्तीय संस्था
 - (iv) अन्य
3. (क) निगमन या स्थापन की तारीख और स्थान तथा कारबार आरंभ करने की तारीख (निगमन का प्रमाणपत्र, संगम ज्ञापन और संगम अनुच्छेद या सांविधिक प्रावधान, यदि कोई हो, जिसके अधीन निगमित या स्थापित, संलग्न करें)।

(ख) आवेदक द्वारा भारत या विदेश में किये जानेवाले क्रियाकलापों का ब्यौरा।

(ग) आवेदक के भारत में क्रियाशील सहबद्धों और समनुषंगियों का तथा उनके द्वारा किये जानेवाले क्रियाकलापों का ब्यौरा।

(घ) भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड या भारतीय रिज़र्व बैंक या विदेश स्थित किसी भी विनियामक प्राधिकरण में आवेदक और भारत में उसके क्रियाशील सहबद्धों और समनुषंगियों के रजिस्ट्रीकरण का ब्यौरा।

(ङ) यदि आवेदक 24 मार्च 1995 के तुरंत पहले प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में प्रतिभूति बाज़ार में क्रय, विक्रय या अन्यथा व्यवहार कर रहा है :

 - (i) “प्रतिभूति अभिरक्षक” के रूप में कारबार आरंभ करने की तारीख (बैंकों के मामले में, कृपया भारतीय रिज़र्व बैंक की अनुज्ञा की प्रतियाँ और यदि प्रयोज्य हो, प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में क्रियाकलाप करने के लिए केंद्र सरकार के अनुमोदन की प्रतियाँ संलग्न करें।)
 - (ii) विद्यमान ग्राहकों का प्रकार और संख्या (वित्तीय संस्थाएँ, पारस्परिक निधियाँ, विदेशी संस्थागत निवेशक, निक्षेपागार प्राप्तियाँ, संविभाग प्रबंधक, गैर-बैंकिंग वित्त कंपनियाँ, स्टॉक दलाल, निगम, व्यक्ति)
 - (iii) अभिरक्षाधीन आस्तियों का परिमाण।
4. कृपया कथन करें कि क्या आवेदक, उसका साझीदार, निदेशक या प्रमुख अधिकारी प्रतिभूति बाज़ार से संबद्ध किसी मुकदमेबाजी में अंतर्वलित है जो आवेदक के कारबार से प्रतिकूल रूप में संबद्ध है या किसी भी समय नैतिक अधमता के लिए सिद्धदोष ठहराया गया है या किसी भी समय किसी आर्थिक अपराध का दोषी पाया गया है।
5. कृपया यह भी कथन करें कि क्या प्रतिभूति विधियों, सदाचार/आचार संहिता, कारबार नियम संहिता के अतिक्रमण या पालन न किये जाने की कोई घटना हुई है, जिसके लिए आवेदक या उसकी मूल या नियंत्रि कंपनी या सहबद्ध को आर्थिक या आपराधिक दायित्व का भागी ठहराया जा सका हो या उसके कामकाज

करने से निलंबित किया गया हो या रजिस्ट्रीकरण को अस्थायी तौर पर प्रतिसंहत किया गया हो।

6. कृपया आवेदक के नवीनतम लेखा परीक्षित वित्तीय विवरणों के अनुसार शुद्ध मालियत और समादत्त पूँजी रूप्यों में उपदर्शित करें (प्रतिलिपि संलग्न करें)।
7. कृपया प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में ग्राहकों को प्रदान की गयी या उपलब्ध किये जाने के लिए प्रस्थापित सेवाएँ उपदर्शित करें।
8. कृपया अवसंरचना के संबंध में निम्नलिखित ब्यौरे दें :
 - (i) स्वामित्व में स्थान, वर्ग फुट में (कृपया अवस्थान उपदर्शित करें और स्वत्वाधिकारी की प्रतिलिपि संलग्न करें)।
 - (ii) पट्टे पर स्थान, वर्ग फुट में (कृपया अवस्थान उपदर्शित करें और पट्टा-करार की प्रतिलिपि संलग्न करें)।
 - (iii) किराये का स्थान, वर्ग फुट में (कृपया अवस्थान उपदर्शित करें और किराया-करार की प्रतिलिपि संलग्न करें)।
 - (iv) सुरक्षित कक्ष का ब्यौरा, प्रत्येक सुरक्षित कक्ष के लिए (यदि वॉल्ट किसी विशिष्ट स्तर का निर्मित है तो ब्यौरा और उसका दस्तावेजी साक्ष्य दें)।
9. कृपया प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में क्रियाकलाप में अंतर्वर्तित स्टाफ से संबंधित निम्न ब्यौरे दें :
 - (i) संगठन संरचना;
 - (ii) प्रमुख कार्मिकों का अनुभव और पृष्ठभूमि।
10. कृपया सुरक्षा में रखने के और सुरक्षा प्रणालियों एवं प्रक्रियाओं के संबंध में निम्न ब्यौरे दें :
 - (i) सुरक्षित कक्ष सुरक्षा और पहुँच नियंत्रण प्रणालियाँ;
 - (ii) प्रतिभूतियों के अनुरक्षण के लिए प्रणालियाँ;
 - (iii) जोखिम नियंत्रण और परिचालन निर्देशिका (प्रतिलिपियाँ संलग्न करें)
 - (iv) लेखा, सुरक्षा में रखने और रिपोर्टिंग प्रणालियों तथा प्रक्रियाओं के अनुश्रवण, मूल्यांकन और पुनर्विलोकन के लिए स्वतंत्र आंतरिक नियंत्रण संरचना तंत्र का ब्यौरा दें।
11. कृपया स्वचालित आँकड़ा प्रक्रमण प्रणालियों और अभिलेखन के संबंध में निम्न ब्यौरे दें :
 - (i) यंत्र सामग्री (हार्डवेयर), प्रक्रिया सामग्री (सॉफ्टवेयर) और संचार प्रणालियाँ, उनके सामर्थ्य, कृत्य और अवस्थान के ब्यौरे।
 - (ii) आँकड़ा संचयन और समर्थित अनुरक्षण प्रक्रिया तथा स्थल, उनकी क्षमता, कृत्य और अवस्थान के ब्यौरे।
 - (iii) विपत्ति विमुक्ति पद्धतियों और प्रक्रियाओं के ब्यौरे।

12. घोषणा कथन (निम्नानुसार किया जाए) :

हम एतद्वारा सहमति प्रदान करते हैं और घोषित करते हैं कि आवेदन में दी गयी जानकारी, अनुलग्नक, पत्रकों सहित, संपूर्ण और सही है।

हम यह भी सहमति प्रदान करते हैं कि हम आवेदन में दी गयी जानकारी में किसी भी प्रकार के परिवर्तन की सूचना भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड को तत्काल देंगे।

हम यह भी सहमति प्रदान करते हैं कि हम भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड अधिनियम, 1992 और भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड (प्रतिभूति अभिरक्षक) विनियम, 1996 तथा भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड द्वारा समय-समय पर घोषित ऐसे अन्य मार्गदर्शक सिद्धांतों/अनुदेशों का अनुपालन करेंगे और से आबद्ध रहेंगे।

हम यह भी सहमति प्रदान करते हैं कि रजिस्ट्रीकरण की शर्त के रूप में, हम ऐसे परिचालनगत अनुदेशों/निदेशों का पालन करेंगे जो भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी किये जाएंगे।

_____ के लिए और की ओर से
(आवेदक का नाम)

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

(नाम)

(हस्ताक्षर)

दिनांक :

स्थान :

प्रपत्र ख

(विनियम 8 देखें)

**भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड
(प्रतिभूति अभिरक्षक) विनियम, 1996****प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र**

- I. बोर्ड, भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड अधिनियम, 1992 (1992 का 15) के अधीन बनाये गये विनियमों के साथ पठित उस अधिनियम की धारा 12 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए

को अधिनियम और उसके अधीन बनाये गये विनियमों में विनिर्दिष्ट शर्तों के अध्वधीन एतद्द्वारा प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में प्रमाणपत्र प्रदान करता है।

- II. प्रतिभूति अभिरक्षक का रजिस्ट्रीकरण कूट सं. आइएन/ है।

दिनांक :

स्थान : मुंबई

आदेश द्वारा

भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड
के लिए और की ओर से

दूसरी अनुसूची

[विनियम 3(3), 8 और 9 (ग) देखें]

भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड (प्रतिभूति अभिरक्षक) विनियम, 1996

विनियम के अधीन संदेय फीस

भाग क

फीस के रूप में संदेय की जानेवाली राशि

आवेदन फीस (रु.)	10,000
प्रमाणपत्र प्रदान करने के लिए रजिस्ट्रीकरण फीस (रु.)	15,00,000
वार्षिक फीस (रु.)	5,00,000

भाग ख

- I. ऊपर विनिर्दिष्ट फीस “ भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड ” के पक्ष में ड्राफ्ट द्वारा मुंबई में या संबंधित प्रादेशिक कार्यालय में संदेय होगी ।
- II. वार्षिक फीस के संदाय का समय
उपर्युक्त खंड 1 में उल्लिखित वार्षिक फीस निम्नानुसार संदेय होगी :
(क) प्रारंभिक प्रमाणपत्र प्रदान करने के 12 महीनों के भीतर, और
(ख) तत्पश्चात् प्रतिवर्ष, उस तारीख से 12 महीनों की समाप्ति के पूर्व, जब ऐसा प्रत्येक भुगतान देय होता है ।

तीसरी अनुसूची

[विनियम 12 देखें]

भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड (प्रतिभूति अभिरक्षक) विनियम, 1996

आचार संहिता

1. प्रतिभूति अभिरक्षक अपने कर्तव्यों के निर्वहन में सत्यनिष्ठा, औचित्य और वृत्तिकता के उच्चतम मानक को बनाये रखेगा।
2. प्रतिभूति अभिरक्षक अभिरक्षा में रखी गयी प्रतिभूतियों पर उसके द्वारा उसके ग्राहकों की ओर से प्राप्त या वसूल किये गये लाभांश, ब्याज या किसी ऐसी आय के प्रोद्भवन का संवितरण करने के लिए तत्पर रहेगा।
3. प्रतिभूति अभिरक्षक अभिरक्षा लेखा से प्रतिभूतियों के आवक-जावक संचलन और ग्राहक के खाते से नकद राशि के जमा और आहरण के लिए सतत उत्तरदायी होगा तथा ग्राहक या भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड द्वारा जब भी अपेक्षा की जाए तब पूर्ण लेखापरीक्षा परीक्षण पत्र उपलब्ध करायेगा।
4. प्रतिभूति अभिरक्षक ग्राहकों को संतोषजनक अभिरक्षण सेवाओं का निर्वहन करने में समर्थ होने के लिए पर्याप्त अवसंरचनात्मक सुविधाएँ स्थापित करेगा और बनाये रखेगा तथा प्रतिभूति अभिरक्षक की परिचालन प्रक्रियाएँ और प्रणालियाँ उचित दस्तावेजों से युक्त और परिचालन नियम पुस्तिकाओं से समर्थित होगी।
5. प्रतिभूति अभिरक्षक ग्राहकों के कार्यकलापों के संबंध में ग्राहक गोपनीयता बनाये रखेगा।
6. जहाँ अभिरक्षण अभिलेख इलेक्ट्रॉनिक रीति से रखे जाते हैं, वहाँ प्रतिभूति अभिरक्षक यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक सावधानी बरतेगा कि अभिलेख रखने की निरंतरता भंग या समाप्त नहीं हुई है और अभिलेखों का पर्याप्त समर्थित अनुरक्षण उपलब्ध है।
7. प्रतिभूति अभिरक्षक अभिरक्षा में रखी गयी प्रतिभूतियों के रिकार्ड इस रीति से सृष्ट करेगा और बनाये रखेगा कि किसी भी कारण से मूल रिकार्डों के खो जाने की दशा में प्रतिभूतियों का अनुरेखण या हक के दस्तावेजों की दूसरी प्रति की प्राप्ति सुकर हो सके।
8. प्रतिभूति अभिरक्षक अन्य अभिरक्षण सत्ताओं, निक्षेपागारों और निकासी संगठनों को ऐसा पूरा सहयोग देगा, जो अंतर अभिरक्षण निपटानों, प्रतिभूतियों के अंतरण और निधियों के अंतरण के क्षेत्रों में कारबार संचालन के लिए आवश्यक है।
9. प्रतिभूति अभिरक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि स्टाफ और प्रणाली दोनों के संबंध में उसके अन्य कारबारों से पर्याप्त दूरी के संबंध बनाये रखे गये हैं।
10. प्रत्येक प्रतिभूति अभिरक्षक उसकी अभिरक्षा में उसके ग्राहक की आस्तियों को जिनके लिए वह प्रतिभूति अभिरक्षक के रूप में कार्य कर रहा है, सुरक्षित रखने और प्रबंध में सम्यक् तत्परता का पालन करेगा।

[फा. सं. भा. प्र. वि. बो./एलई/1759/96]

देवेन्द्र राज मेहता, अध्यक्ष
भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड

**SECURITIES AND EXCHANGE BOARD OF INDIA
NOTIFICATION
SECURITIES AND EXCHANGE BOARD OF INDIA
(CUSTODIAN OF SECURITIES) REGULATIONS, 1996U**

Mumbai, the 16th May, 1996

S.O. 344(E).—In exercise of the powers conferred by section 30 of the Securities and Exchange Board of India Act, 1992 (15 of 1992) the Securities and Exchange Board of India hereby, makes the following, namely :—

**CHAPTER I
PRELIMINARY**

**Short title and
commencement**

1. (1) These regulations may be called the Securities and Exchange Board of India (Custodian of Securities) Regulations, 1996.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

Definitions

2. In these regulations, unless the context otherwise requires:—

(a) "Act" means the Securities and Exchange Board of India Act, 1992 (15 of 1992);

(b) "certificate" means a certificate of registration granted by the Board under these regulations;

(c) "client" means any person who has entered into an agreement with a custodian of securities to avail of custodial services provided by the custodian of securities;

(d) "custodian of securities" means any person who carries on or proposes to carry on the business of providing custodial services;

(e) **"custodial services"** in relation to securities means safekeeping of securities of a client and providing services incidental thereto, and includes-

- (i) maintaining accounts of securities of a client;
- (ii) collecting the benefits or rights accruing to the client in respect of securities;
- (iii) keeping the client informed of the actions taken or to be taken by the issuer of securities, having a bearing on the benefits or rights accruing to the client; and
- (iv) maintaining and reconciling records of the services referred to in sub-clauses (i) to (iii).

(f) **"custody account"** means an account of a client maintained by a custodian of securities in respect of securities;

(g) **"enquiry officer"** means an enquiry officer appointed by the Board, under regulation 29;

(h) **"Form"** means any of the forms set out in the First Schedule;

(i) **"inspecting officer"** means an inspecting officer appointed by the Board under regulation 21;

(j) **"Schedule"** means a Schedule annexed to these regulations.

CHAPTER II**REGISTRATION OF CUSTODIANS OF SECURITIES****Application for grant of
certificate**

3.(1) Any person proposing to carry on business as custodian of securities on or after the commencement of these regulations shall make an application to the Board for grant of a certificate.

(2) Any person who is carrying on business as a custodian of securities on the date of commencement of these regulations shall make an application to the Board for grant of certificate within a period of three months from the date of such commencement.

Provided that the Board may, in special cases, where it is of the opinion that it is necessary to do so for reasons to be recorded in writing, may extend the period upto a maximum of six months from the date of such commencement.

(3) An application for grant of a certificate under sub-regulation (1) or sub-regulation (2) shall be made in Form A and shall be accompanied by an application fee as specified in Part A of the Second Schedule and be paid in the manner specified in Part B thereof.

(4) Any person referred to in sub-regulation (2) who fails to make an application for grant of certificate within the period or the extended period specified therein, shall cease to carry on any activity as custodian of securities and shall be subject to the directions of the Board with regard to the transfer of records, documents or securities relating to his activities as custodian of securities.

Application to conform to requirements

4. An application under regulation 3 which is not complete in all respects or which does not conform to the instructions specified therein shall be rejected;

Provided that, before rejecting any such application, the Board shall give the applicant an opportunity to remove the objection, within such time as may be specified by the Board.

Furnishing of Information, clarification, and personal representation

5.(1) The Board may require the applicant to furnish such further information or clarification regarding matters relevant to the activities of a custodian of securities for the purpose of consideration of the application.

(2) The applicant or his authorised representative shall, if so required, appear before the Board for personal representation, in connection with the grant of certificate.

Consideration of application for grant of certificate

6.(1) For the purpose of the grant of a certificate, the Board shall take into account all matters which are relevant to the activities of a custodian of securities and, in particular, whether:-

(a) the applicant fulfils the capital requirement in accordance with regulation 7;

(b) the applicant has the necessary infrastructure, including adequate office space, vaults for safe custody of securities and computer systems capability, required to effectively discharge his activities as custodian of securities;

(c) the applicant has in his employment adequate and competent persons who have the experience, capacity

and ability of managing the business of the custodian of securities;

(d) the applicant has prepared a complete manual, setting out the systems and procedures to be followed by him for the effective and efficient discharge of his functions and the arms length relationships to be maintained with the other businesses, if any, of the applicant;

(e) the applicant is a person who has been refused a certificate by the Board or whose certificate has been cancelled by the Board;

(f) the applicant, his director, his principal officer or any of his employees is involved in any litigation connected with the securities market;

(g) the applicant, his director, his principal officer or any of his employees has at any time been convicted of any offence involving moral turpitude or of any economic offence; and

(h) the grant of certificate is in the interest of investors.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1) the Board shall not consider an application made under regulation 3 unless the applicant is a body corporate.

Capital requirement

7.(1) The capital requirement referred to in clause (a) of sub-regulation (1) of regulation 6 shall be a net worth of a minimum of rupees fifty crores.

Explanation: For the purposes of this regulation, the expression "net worth" means the paid up capital and the free reserves as on the date of the application.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), any custodian of securities which;

(a) has been approved by the Board under the provisions of Securities and Exchange Board of India (Mutual Fund) Regulations, 1993, or the Securities and Exchange Board of India (Foreign Institutional Investors) Regulations, 1995, or the Government of India Guidelines for Foreign Institutional Investors dated September 14, 1992, even if it does not have the networth specified in sub-regulation (1) may continue to function as a custodian of securities and shall within a period of one year from the date of commencement of these regulations raise its networth to that specified in sub-regulation (1);

(b) has made an application under regulation 3 shall be permitted to fulfil his capital adequacy requirements within one month of the receipt of certificate under regulation 8.

Procedure and grant of certificate

8.(1) After considering the application under regulation 3, with reference to the matters specified in regulation 6, if the Board on being satisfied that all particulars sought have been furnished and the applicant is eligible for the grant of a certificate, shall send an intimation of the same to the applicant.

(2) On receipt of an intimation from the Board under sub-regulation (1), the applicant shall pay to the Board a registration fee specified in Part A of Second Schedule in the manner specified in Part B thereof.

(3) The Board shall thereafter grant a certificate in Form B to the applicant on receipt of the registration fee.

Conditions of certificate

9. The certificate granted to the custodian of securities shall be subject to the following conditions, namely:-

(a) it shall not commence any activities as custodian of securities unless it fulfils the capital requirement specified in regulation 7;

(b) it shall abide by the provisions of the Act and these regulations in the discharge of its functions as custodian of securities;

(c) it shall enter into a valid agreement with its client for the purpose of providing custodial services;

(d) it shall pay annual fees as specified in Part A of the Second Schedule in the manner specified in Part B thereof;

(e) if any information previously submitted by it to the Board is found by it to be false or misleading in any material particular, or if there is any change in such information, it shall forthwith inform the Board in writing; and

(f) besides providing custodial services, it shall not carry on any activity other than activities relating to rendering of financial services.

Procedure where certificate is not granted

10. (1) After considering an application for grant of certificate made under regulation 3, if the Board is satisfied that a certificate should not be granted, the Board may reject the application after giving the applicant a reasonable opportunity of being heard.

(2) The decision of the Board to reject the application shall be communicated within thirty days of such decision to the applicant in writing, stating therein the grounds on which the application has been rejected.

(3) An applicant, who is aggrieved by the decision of the Board under sub-regulation (1) may, within a period of thirty days from the date of receipt of communication under sub-regulation (2), apply to the Board for re-consideration of its decision.

(4) The Board shall, as soon as possible, in the light of the submissions made in the application for re-consideration made under sub-regulation (3) and wherever necessary, after giving the applicant a reasonable opportunity of being heard, convey its decision in writing to the applicant.

**Effect of refusal to
grant certificate**

11. Any custodian of securities whose application for grant of certificate has been rejected by the Board shall, on and from the date of the receipt of the communication under sub-regulation (2) of regulation 10, cease to carry on any activity as custodian of securities and shall be subject to the directions of the Board with regard to the transfer of records, documents or securities that may be in its custody or control relating to its activity as custodian of securities.

CHAPTER III

GENERAL OBLIGATIONS AND RESPONSIBILITIES OF CUSTODIANS

Code of conduct	12. Every custodian of securities shall abide by the Code of Conduct as set out in the Third Schedule.
Segregation of activities	<p>13. Where a custodian of securities is carrying on any activity besides that of acting as custodian of securities, then,-</p> <p>(i) the activities relating to his business as custodian of securities shall be separate and segregated from all other activities;</p> <p>(ii) its officers and employees engaged in providing custodial services shall not be engaged in any other activity carried on by him.</p>
Monitoring, review evaluating and inspecting systems and controls	<p>14. (1) Every custodian of securities shall have adequate mechanisms for the purposes of reviewing, monitoring and evaluating the custodian's controls, systems, procedures and safeguards.</p> <p>(2) The custodian of securities shall cause to be inspected annually the mechanism referred to in sub-regulation (1) by an expert and forward the inspection report to the Board within three months from the date of inspection.</p>
Prohibition of assignment	15. No custodian of securities shall assign or delegate its functions as a custodian of securities to any other person unless such person is a custodian of securities.

**Separate custody
account**

16. Every custodian of securities shall open a separate custody account for each client, in the name of the client whose securities are in its custody and the assets of one client shall not be mixed with those of another client.

**Agreement with the
client**

17. Every custodian of securities shall enter into an agreement with each client on whose behalf it is acting as custodian of securities and every such agreement shall provide for the following matters, namely:-

(a) the circumstances under which the custodian of securities will accept or release securities from the custody account;

(b) the circumstances under which the custodian of securities will accept or release monies from the custody account.

(c) the circumstances under which the custodian of securities will receive rights or entitlements on the securities of the client;

(d) the circumstances and the manner of registration of securities in respect of each client;

(e) details of the insurance, if any, to be provided for by the custodian of securities.

Internal Controls

18. (1) Every custodian of securities shall have adequate internal controls to prevent any manipulation of records and documents, including audits for securities and rights or entitlements arising from the securities held by it on behalf of its client.

(2) Every custodian of securities shall have appropriate safekeeping measures to ensure that such securities are protected from theft and natural hazard.

**Maintenance of records
and documents and
furnishing of
information**

19.(1) Without prejudice to the provisions of any other law for the time being in force, every custodian of securities shall maintain the following records and documents, namely:-

(a) records containing details of securities received and released on behalf of each client;

(b) records containing details of monies received and released on behalf of each client;

(c) records containing details of rights or entitlements of each client arising from the securities held on behalf of the client;

(d) records containing details of registration of securities in respect of each client;

(e) ledger for each client;

(f) records containing details of instructions received from and sent to clients; and

(g) records of all reports submitted to the Board.

(2) Every custodian of securities shall intimate to the Board the place where the records and documents under sub-regulation (1) are maintained.

(3) Every custodian of securities shall preserve the records and documents maintained under sub-regulation (1) for a minimum period of five years.

**Information to the
Board**

20. (1) The Board may, at any time, call for any information from a custodian of securities with respect to any matter relating to its activity as custodian of securities.

(2) Where any information is called for by the Board under sub-regulation (1), it shall be the duty of the custodian of securities to furnish such information, within such reasonable period as the Board may specify

CHAPTER IV

INSPECTION AND AUDIT

Board's right to inspect

21.(1) The Board may appoint one or more persons as inspecting officer to undertake inspection of the books of accounts, records and documents of the custodian of securities for any of the following purposes, namely:-

- (a) to ensure that the books of account, records and documents are being maintained by the custodian of securities in the manner specified in these regulations;
- (b) to investigate into complaints received from investors, clients or any other person, on any matter having a bearing on the activities of the custodian of securities;
- (c) to ascertain whether the provisions of the Act and these regulations are being complied with by the custodian of securities; and
- (d) to investigate suo motu into the affairs of the custodian of securities, in the interest of the securities market or in the interest of investors.

Notice before inspection

22. (1) Before ordering an inspection under regulation 21, the Board shall give not less than ten days notice to the custodian of securities.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), where the Board is satisfied that in the interest of the investors no such notice should be given, it may by an order in writing direct that the inspection of the affairs of the custodian of securities be taken up without such notice.

(3) During the course of an inspection, the custodian of securities against whom the inspection is being carried out shall be bound to discharge his obligations as provided in regulation 23.

**Obligations of
custodian on inspection
by the Board**

23. (1) It shall be the duty of the custodian of securities whose affairs are being inspected, and of every director, officer and employee thereof, to produce to the inspecting officer such books, securities, accounts, records and other documents in its custody or control and furnish him with such statements and information relating to his activities of the custodian of securities, as the inspecting officer may require, within such reasonable period as the inspecting officer may specify.

(2) The custodian of securities shall allow the inspecting officer to have reasonable access to the premises occupied by such custodian or by any other person on his behalf and also extend reasonable facility for examining any books, records, documents and computer data in the possession of the custodian of securities or such other person and also provide copies of documents or other materials which, in the opinion of the inspecting officer are relevant for the purposes of the inspection.

(3) The inspecting officer, in the course of inspection, shall be entitled to examine or to record the statements of any director, officer or employee of the custodian of securities.

(4) It shall be the duty of every director, officer or employee of the custodian of securities to give to the inspecting officer all assistance in connection with the inspection, which the inspecting officer may reasonably require.

**Submission of Report
to the Board**

24. The inspecting officer shall, as soon as possible, on completion of the inspection submit an inspection report to the Board:

Provided that if directed to do so by the Board, he may submit an interim report.

**Communication, of
findings etc. to the
custodian of securities**

25. (1) The Board shall, after consideration of the inspection report or the interim report referred to in regulation 24, communicate the findings of the inspection officer to the custodian of securities and give him an opportunity of being heard.

(2) On receipt of the reply if any, from the custodian of securities, the Board may call upon the custodian of securities to take such measures as the Board may deem fit in the interest of the securities market and for due compliance with the provisions of the Act, the rules framed thereunder and these regulations.

CHAPTER V

PROCEDURE FOR ACTION IN CASE OF DEFAULT

Suspension of certificate

26. The Board may suspend the certificate granted to a custodian of securities where the custodian of securities:

- (a) contravenes any of the provisions of the Act, the rules framed thereunder or these regulations;
- (b) fails to furnish any information relating to his activity as custodian of securities as required by the Board;
- (c) furnishes to the Board information which is false and misleading in any material particular;
- (d) does not submit periodic returns or reports as required by the Board;
- (e) does not co-operate in any enquiry or inspection conducted by the Board;
- (f) fails to update its systems and procedures as recommended by the Board;
- (g) fails to resolve the complaints of clients or fails to give a satisfactory reply to the Board in this behalf;
- (h) is guilty of misconduct or makes a breach of the Code of Conduct specified in the Third Schedule;
- (i) fails to pay annual fees.

Cancellation of certificate

27. The Board may cancel the certificate granted to a custodian of securities:-

- (a) when it is guilty of fraud or has been convicted of an offence involving moral turpitude; or
- (b) it has been guilty of repeated defaults of the nature specified in regulation 26.

Explanation : In this regulation, "fraud" has the same meaning as is assigned to it in section 17 of the Indian Contract Act, 1872. (9 of 1872)

**Manner of making order
of cancellation or
suspension**

28. No order of suspension or cancellation of certificate shall be made by the Board against a custodian of securities, except after holding an enquiry in accordance with the procedure specified in regulation 29.

**Manner of holding
enquiry before
suspension or
cancellation**

29. (1) For the purpose of holding an enquiry under regulation 28, the Board may appoint one or more enquiry officer.

(2) The enquiry officer shall issue to the custodian of securities, at its registered office or its principal place of business, a notice setting out the grounds on which action is proposed to be taken against it and calling upon it to show cause against such action within a period of fourteen days from the date of receipt of the notice.

(3) The custodian of securities may, within fourteen days from the date of receipt of such notice, furnish to the enquiry officer a written reply, together with copies of documentary or other evidence relied on by it or sought by the Board from the custodian of securities.

(4) The enquiry officer shall give a reasonable opportunity of hearing to the custodian of securities to enable him to make submissions in support of its reply made under sub-regulation (3).

(5) Before the enquiry officer, the custodian of securities may either appear in person or through any person duly authorised by the custodian of securities;

Provided that no lawyer or advocate shall be permitted to represent the custodian of securities at the enquiry;

Provided further that where a lawyer or an advocate has been appointed by the Board as a presenting officer under sub-regulation (6), it shall be lawful for the custodian of securities to present its case through a lawyer or advocate.

(6) The enquiry officer may, if he considers it necessary, ask the Board to appoint a presenting officer to present its case.

(7) The enquiry officer shall, after taking into account all relevant facts and submissions made by the custodian of securities, submit a report to the Board and recommend the penal action, if any, to be taken against the custodian of securities as also the grounds on which the proposed action is justified.

Show-cause notice and order

30. (1) On receipt of the report from the enquiry officer, the Board shall consider the same and issue to the custodian of securities a show-cause notice as to why the penal action as proposed by the enquiry officer should not be taken against it.

(2) The custodian of securities shall, within fourteen days of the date of the receipt of the show-cause notice, send a reply to the Board.

(3) The Board, after considering the reply of the custodian of securities to the show-cause notice, if received within a period of fourteen days shall, as soon as possible but not later than thirty days from the receipt of the reply or the date of hearing, if any, which ever is later, pass such order as it deems fit, including an order for the suspension or cancellation of the certificate.

(4) Every order made under sub-regulation (3) shall be self-contained and shall give reasons for the conclusions stated therein, including the justification for the penalty if any, imposed by that order.

**Effect of suspension
and cancellation of
certificate**

31. (1) On and from the date of the suspension of the certificate, the custodian of securities shall cease to carry on any activity as a custodian of securities during the period of suspension, and shall be subject to the directions of the Board with regard to any records, documents or securities that may be in its custody or control, relating to its activities as custodian of securities.

(2) On and from the date of cancellation of the certificate, the custodian of securities shall, with immediate effect, cease to carry on any activity as a custodian of securities, and shall be subject to the directions of the Board with regard to the transfer of any records, documents or securities that may be in its custody or control, relating to its activities as custodian of securities.

**Publication of order of
suspension or
cancellation**

32. The order of suspension or cancellation of certificate passed under sub-regulation 3 of Regulation 30 shall be published by the Board in at least two daily newspapers.

FIRST SCHEDULE - FORMS**SEE REGULATION 2(h)****FORM A****SECURITIES AND EXCHANGE BOARD OF INDIA
(CUSTODIAN OF SECURITIES) REGULATIONS, 1996****(see regulation 3(3))****APPLICATION FOR GRANT OF CERTIFICATE OF REGISTRATION AS
CUSTODIAN OF SECURITIES****SECURITIES AND EXCHANGE BOARD OF INDIA
MITTAL COURT, 'B' WING, 1st FLOOR
NARIMAN POINT, MUMBAI 400 021
INDIA**

INSTRUCTIONS:

- i. This form is meant for use by the applicant for application for grant of certificate of registration as custodian of securities.
- ii. The applicant should complete this form, and submit it, along with all supporting documents to the Board at its head office at Mumbai.
- iii. This application form should be filled in accordance with the SEBI (Custodian of Securities) Regulation, 1996.
- iv. The application will be considered by the Board provided it is **complete in all respects.**
- v. All answers must be typed.
- vi. Information which needs to be supplied in more detail may be given on separate sheets which should be attached to the application form.
- vii. The application must be signed and all signatures must be original.

- viii. The application must be accompanied by an **application fee** as specified in the Second Schedule to the SEBI (Custodian of Securities) Regulation, 1996
 - ix. Every page of the form and every additional sheet **must be initialled** by the authorised signatory of the applicant.
 - x. All copies of documents should be **attested** as true by an authorised notary.
1. Name, address of the registered office, address for correspondence, telephone number(s), fax number(s), telex number(s) of the applicant and the name of the contact person.
 2. Please indicate to which of the following categories the applicant belongs.
 - (i) Foreign bank
 - (ii) Domestic bank
 - (iii) Financial Institution
 - (iv) Other
 3.
 - (a) Date and place of incorporation or establishment and date of commencement of business (enclose certificate of incorporation, memorandum and articles of association or statutory provisions, if any under which incorporated or established).
 - (b) Details of the activities carried on by the applicant, in India or overseas.
 - (c) Details of affiliates and subsidiaries of the applicant operating in India, and activities carried on by them.
 - (d) Details of registration with the Securities and Exchange Board of India or with the Reserve Bank of India or with any regulatory authority overseas of the applicant, and of its affiliates and subsidiaries operating in India.
 - (e) In case the applicant is buying, selling or otherwise dealing with the securities market as a custodian of securities immediately before the 24th March 1995.
 - (i) Date of commencement of business as "custodian of securities", (in case of banks, please enclose copies of the Reserve Bank of India's permission, and if applicable, copies of approval from the Central Government, to carry on activities as custodian of securities).
 - (ii) Type and number of existing clients (Financial Institutions, Mutual Funds, Foreign Institutional Investors, Depository Receipts, Portfolio Managers,

Non Banking Finance Companies, Stock Brokers, Corporates,
Individuals.)

(iii) Volume of assets under custody.

4. Please state whether the applicant, director or principal officer is involved in any litigation connected with the securities market which has an adverse bearing on the business of the applicant; or has at any time been convicted for any moral turpitude or at any time has been found guilty of any economic offence.
5. Please also state whether there has been any instance of violation or non-adherence to the securities laws, code of ethics/conduct, code of business rules, for which the applicant, or its parent or holding company or affiliate may have been subject to economic, or criminal, liability, or suspended from carrying out its operations, or the registration revoked temporarily.
6. Please indicate the net worth and paid up capital in Rs. as per the latest audited financial statements of the applicant (enclose copy).
7. Please indicate services that are provided to clients or are proposed to be provided to clients as custodian of securities.
8. Please provide the following details regarding infrastructure:
 - (i) space owned in square feet (please indicate location and enclose copy of title);
 - (ii) space on lease in square feet (please indicate location and enclose copy of lease agreement);
 - (iii) space on rent in square feet (please indicate location and enclose copy of rental agreement);
 - (iv) details of vault, for each vault (in case the vault is built to any specific standard, give details and documentary evidence thereof).
9. Please provide the following details regarding staff involved in activities as custodian of securities.
 - (i) organisation structure;
 - (ii) experience and background of key personnel.
10. Please provide the following details regarding safekeeping and security systems and procedures:
 - (i) vault security and access control systems;
 - (ii) systems for tracking securities;
 - (iii) risk control and operations manuals (enclose copies);

- (iv) give details of Independent internal control mechanisms for monitoring, evaluation and review of accounting, safekeeping and reporting systems and procedures.
11. Please provide the following details regarding automatic data processing systems and record keeping:
- (i) details of hardware, software and communications systems, their capability, function and location;
- (ii) details of data storage and back up procedures and sites, their capability, function and location;
- (iii) details of disaster recovery systems and procedures.
12. Declaration statement (to be given as below).

We hereby agree and declare that the information supplied in the application, including the attachment sheets, is complete and true.

We further agree that, we shall notify the Securities and Exchange Board of India immediately any change in the information provided in the application.

We further agree that we shall comply with, and be bound by the Securities and Exchange Board of India Act, 1992, and the Securities and Exchange Board of India (Custodian of Securities) Regulations, 1996, and such other guidelines/instructions as may be announced by the Securities and Exchange Board of India from time to time.

We further agree that as a condition of registration, we shall abide by such operational instructions/directives as may be issued by the Securities and Exchange Board of India from time to time.

For and on behalf of.....
(Name of the applicant)

Authorised signatory
(Name) (Signature)

Date:

Place:

FORM B**(see regulation 8)****SECURITIES AND EXCHANGE BOARD OF INDIA (CUSTODIAN OF
SECURITIES) REGULATIONS, 1996.****CERTIFICATE OF REGISTRATION AS CUSTODIAN OF SECURITIES**

- I. In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 12 of the Securities and Exchange Board of India Act, 1992, (15 of 1992) read with the regulations made thereunder, the Board hereby grants a certificate of registration to

as a custodian of securities subject to the conditions specified in the Act and in the regulations made thereunder.

- II. The Registration Number of the custodian of securities is
IN/

Date:

Place: **MUMBAI**

By order

Sd/-

For and on behalf of
SECURITIES AND EXCHANGE BOARD OF INDIA

SECOND SCHEDULE

[see regulations 3 (3), 8 and 9 (c)]

**SECURITIES AND EXCHANGE BOARD OF INDIA
(CUSTODIAN OF SECURITIES) REGULATIONS, 1996.**

FEES PAYABLE UNDER THE REGULATIONS

PART A

Amount to be paid as fees

Application fee (Rs)	10,000
Registration fee for grant of certificate (Rs)	15,00,000
Annual fee (Rs)	5,00,000

PART B

- I. The fees specified above shall be payable by demand draft or bankers cheque in favour of "The Securities and Exchange Board of India" at Mumbai.

- II. Time of payment of Annual fee

The annual fee mentioned in clause I above shall be paid:-

- (a) within 12 months of initial grant of certificate, and
(b) thereafter, annually before the expiry of 12 months from the date on which each such payment becomes due.

THIRD SCHEDULE

(See regulation 12)

SECURITIES AND EXCHANGE BOARD OF INDIA

(CUSTODIAN OF SECURITIES) REGULATIONS, 1996

CODE OF CONDUCT

1. The custodian of securities shall maintain the highest standard of integrity, fairness and professionalism in the discharge of his duties.
2. The custodian of securities shall be prompt in distributing dividends, interest, or any such accruals income received or collected by him on behalf of his clients on the securities held in custody.
3. The custodian of securities shall be continuously accountable for the movement of securities in and out of custody account, deposit, and withdrawal of cash from the client's account and shall provide complete audit trail, whenever called for by the client or Securities and Exchange Board of India.
4. The custodian of securities shall establish and maintain adequate infra-structural facility to be able to discharge custodial services to the satisfaction of clients, and the operating procedures and systems of the custodian of securities shall be well documented and backed by operations manuals.
5. The custodian of securities shall maintain client confidentiality in respect of the client's affairs.
6. Where custodial records are kept electronically, the custodian of securities shall take precautions necessary to ensure that continuity in record keeping is not lost or destroyed and that sufficient back up of records is available.
7. The custodian of securities shall create and maintain the records of securities held in custody in such manner that the tracing of securities or obtaining duplicate title documents is facilitated, in the event of loss of original records for any reason.
8. The custodian of securities shall extend to other custodial entities, depositories and clearing organisations, all such co-operation that is necessary for the conduct of business in the areas of inter custodial settlements, transfer of securities and transfer of funds.
9. The custodian of securities shall ensure that an arms length relationship is maintained, both in terms of staff and systems, from his other businesses.

10. Every custodian of securities shall exercise due diligence in safe keeping and administration of the assets of his clients in his custody for which he is acting as custodian of securities.

[F. No. SEBI/LE/1759/96]
D. R. MEHTA, Chairman,
Securities and Exchange Board of India

